

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS EXACTAS E
INGENIERÍAS**

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIVISIÓN DE INGENIERÍAS

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

ACADEMIA DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

**PROGRAMA DE ESTUDIO:
TALLER DE REDACCION**

REALIZADO POR:

María de Lourdes Cortes Marrón

Gregorio Iñiguez Romero

Magdalena Vera Vázquez

COORDINADO POR:

GREGORIO IÑIGUEZ ROMERO

IDENTIFICACIÓN**PLAN DE ESTUDIOS:** SEMESTRAL**DEPARTAMENTO:** INGENIERÍA INDUSTRIAL**CARRERA:** Varias **CLAVE:** ID 103**TIPO DE UNIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE:** _____**CARGA HORARIA: TOTAL:** 48 **TEORÍA:** 23 **PRÁCTICA:** 25 **CRÉDITOS:** 4**MODALIDAD:** Escolarizada **ACADEMIA:** COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA**VIGENTE:** Versión 03 Agosto del 2003**PRERREQUISITOS:** ID 102**FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA
(FINALIDADES, ORIENTACIÓN, PERFIL DEL EGRESADO)**

FINALIDAD: Que el alumno transmita sus ideas y pensamientos en forma adecuada, dentro de su función laboral y social, creando en el trayecto de su aprendizaje, las habilidades necesarias que le permitan lograr una comunicación efectiva en forma escrita.

ORIENTACIÓN: El programa de Redacción, está orientado hacia el mejoramiento comunicativo del alumno, como parte de la sociedad y su función profesional en la administración industrial y empresarial.

PERFIL DEL EGRESADO: El profesionista egresado de este Centro universitario habrá adquirido las habilidades necesarias para desarrollarse en el ámbito social, económico y laboral en sus actividades profesionales.

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA**OBJETIVO GENERAL**

El alumno desarrollará habilidades que le ayudarán a comunicarse en forma adecuada, durante su estancia Universitaria, así como profesionista y miembro de una sociedad participativa.

OBJETIVO ESPECIFICO

El alumno conocerá las diferentes técnicas de expresión escrita de las ideas, así como la forma de

redactar documentos en sus actividades cotidianas, plasmándolas en forma correcta.

PRESENTACIÓN

(CONTENIDOS Y SU RELACIÓN CON EL EJERCICIO PROFESIONAL, METODOLOGÍA, EVALUACIÓN)

TEMAS PRINCIPALES

1.- LA DESCRIPCIÓN Y LA NARRACIÓN

- 1.1- La descripción de las ideas y sucesos
- 1.2- La narración
- 1.3- El resumen
- 1.4- La síntesis
- 1.5- El argumento
- 1.6- El ensayo

2.- LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

- 2.1. Métodos y formas
- 2.2. Fichas de trabajo
- 2.3. Las fuentes de información en la investigación
- 2.4. Descripción técnica de productos
- 2.5. El artículo periodístico
- 2.6. La revista, como fuente de información
- 2.7. La noticia

3.- LA CORRESPONDENCIA

- 3.1. Clasificación de la correspondencia administrativa, oficial y particular
- 3.2. La carta familiar y comercial
- 3.3. La circular
- 3.4. El memorando y el recibo
- 3.5. El oficio y el cheque
- 3.6. El informe y el reporte
- 3.7. El Curriculum
- 3.8. La convocatoria y la invitación
- 3.9. Reuniones de trabajo y el orden del día
- 3.10. La constancia y el certificado

RELACIÓN CON EL EJERCICIO PROFESIONAL:

La materia de Redacción es una de las más importantes en el medio laboral, ya que de esto depende el buen o mal entendimiento con sus semejantes y por lógica la necesidad de comunicarse con sus subordinados o jefes en forma escrita.

METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

Exposición del profesor.
Trabajos de investigación por parte del alumno.
Participación constante interactiva Profesor-alumno.

Unidad 1 NOMBRE: LA DESCRIPCIÓN Y LA NARRACIÓN

OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD

Identificará las bases y formas de expresar desde sus ideas y pensamientos, hasta la narración de sus actividades laborales.

N U M	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	HORAS		CLAVE BIBLIOGRÁFICA
			T	P	
1	Concepto y elementos de la descripción.	Explicación del profesor e intercambio de ideas con los alumnos	1		1, 2, 3, 6
2	Formas usuales de la descripción De las ideas y cosas	Lluvia de ideas y conclusiones	1		1, 2, 3, 6
3	La narración en la vida cotidiana	Investigación de los alumnos e intercambio de ideas y conclusiones	1		1, 2, 3, 6
4	El resumen, en los trabajos escolares	Exposición del profesor e intercambio de ideas	1		1, 3, 6
5	La síntesis	Exposición de alumnos e intercambio de ideas	1		1, 2, 3, 6
6	El argumento, en los trabajos escolares y laborales	Investigación y exposición del alumno, con ampliación del profesor	2		1, 2, 3, 6
7	Métodos y formas del ensayo	Investigación y exposición del alumno con asesoría del profesor	3		2, 3, 5, 6
		CARGA DE LA UNIDAD: 10 horas			

No. UNIDAD: 2 | NOMBRE: LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno identificará las diferentes formas de llevar a cabo investigaciones de documentos así como la recopilación de datos para obtener la información requerida.

N U M	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	HORAS		CLAVE BIBLIOGRÁFICA
			T	P	
1	Métodos y formas en la investigación documental	Investigación y exposición por parte del alumno.	1	1	3, 4, 5
2	Las fichas de trabajo en la investigación	Lluvia de ideas con exposición del profesor	1	1	3, 4, 5
3	Descripción técnica de productos	Práctica por parte de los alumnos, con orientación del profesor.	1	1	3, 4, 5
4	Las fuentes de información en la investigación	Exposición del profesor y lluvia de ideas	1	1	1, 2, 3, 5
5	El artículo periodístico	Investigación y exposición por parte del alumno, con asesoría por parte del profesor.	1	1	1, 2, 3, 5
6	La revista, como fuente de información	Exposición por parte del profesor y práctica en el aula.	2		1, 2, 3, 5
7	La noticia	Investigación y exposición del alumno, con asesoría del profesor.	1	1	1, 2, 6
		CARGA DE LA UNIDAD: 14 horas			

--	--	--	--	--	--

No. UNIDAD: 3 NOMBRE: LA CORRESPONDENCIA

OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD

El alumno identificará las formas usuales y correctas de comunicarse por escrito dentro de sus actividades sociales y laborales.

N U M	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	HORAS		CLAVE BIBLIOGRÁFICA
			T	P	
1	Clasificación de la correspondencia administrativa, oficial y particular	Exposición del profesor y lluvia de ideas	1		1, 6, 7
2	Elementos internos y externos de un escrito	Exposición del profesor y practica	1	1	1, 2, 3, 6, 7
3	La carta familiar y comercial	Investigación y exposición del alumno	1	1	1, 2, 6, 7
4	La circular y sus características	Exposición del profesor y practica	1	1	1, 7
5	El memorando y el recibo	Investigación y exposición del alumno	1	1	1, 6, 7
6	El oficio y el cheque	Investigación del alumno y lluvia de ideas	1	2	1, 3, 6, 7
7	El informe y el reporte	Exposición del profesor y practica en clase	1	2	3, 6
8	El Curriculum	Exposición del profesor y práctica en clas	1	1	3,6,7
9	La convocatoria y la invitación	Investigación y exposición del alumno	1	1	2, 3, 6
10	Reuniones de trabajo y el orden del día	Exposición del profesor y practica en clase	1	2	2, 3
11	La constancia y el certificado	Investigación y lluvia de ideas en clase	1	1	2, 3, 6
12	EXAMEN DEPARTAMENTAL	TOTAL DE HORAS	24		

PERÍODO	UNIDADES TEMÁTICAS	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
		Trabajo de investigación y practica en clase 40 % 2 EXÁMENES 60 % <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> 100%

CLAVE	BÁSICA	COMPLEMENTARIA	BIBLIOGRAFÍA
B-1		X	1.- Flores de Gortari, Sergio, 2002, HACIA UNA COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRAL, edit. Trillas, México
B-2		X	2.-Pleyan, Carmen, COMPRENSION Y EXPRESIÓN, editorial teyde S.A. cuarta edición, ESPAÑA 1999
A-1	X		3.-Galindo Carmen, MANUAL DE REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN, Grijalbo , México 1997
A-2	X		4.-Mercado Dr. Salvador, COMO HACER UNA TESIS, edit. Limusa, México 2001
A-3	X		5.-Tamayo, Tamayo Mario EL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN, Limusa , México 2001
B-3		X	6.- Maqueo, Ana María, REDACCION, edit. Limusa-Noriega, quinta edición, México. 1999
B-4		X	7.-Huerta, José María, DOCUMENTACION MERCANTIL, Edit. Herrero, Guadalajara, México 1999